**FORMULARIO DE SOLICITUD IMPRESO 2021-23**



**Waste-Free Communities Matching Grant (Subvención de**

**contrapartida para comunidades libres de residuos)**

# **Instrucciones**



**Se reciben solicitudes hasta el 16 de abril de 2021 a las 5:00** **p.** **m.**

Lea las pautas y vea el video “Instrucciones para solicitar la subvención” antes de completar la solicitud.

Puede optar por presentar la solicitud en formato impreso o en video.

Para presentar el formulario de solicitud impreso, haga lo siguiente:

1. **Complete el formulario de solicitud impreso.**
   * Las solicitudes se deben completar escritas de manera digital e impresas, no hechas a mano.
   * Las solicitudes se pueden presentar en el idioma de su preferencia. Seattle Public Utilities (SPU, Servicios Públicos de Seattle) ofrece servicios de traducción o interpretación.
   * Las solicitudes por escrito completas no deben superar las 7 (siete) páginas (no incluye la página de instrucciones ni el formulario de presupuesto). Si presenta una solicitud de más de 7 páginas, el equipo de revisión no leerá de la página 7 en adelante.
2. **Complete el formulario de presupuesto para la solicitud.**
3. **Arme un paquete de solicitud completo, el cual debe incluir lo siguiente:**
   * Formulario de solicitud impreso (obligatorio; no debe superar las 7 páginas)
   * Formulario de presupuesto para la solicitud (obligatorio)
   * Cotizaciones de precios para los gastos enumerados en el presupuesto (opcional)
   * Carta de apoyo o correo electrónico por parte de cada socio del proyecto (obligatorio solo para los proyectos nuevos o de ampliación)
   * Imágenes o mapas que ayuden a explicar el proyecto (opcional)
4. **Presente una copia del paquete de solicitud completo. Tiene tiempo hasta el 16 de abril de 2021 a las 5:00 p. m.**
   * Envíe el paquete de solicitud completo por correo electrónico (preferentemente) a la siguiente dirección: [wastefreegrants@seattle.gov](mailto:wastefreegrants@seattle.gov). Si no recibe una confirmación de recepción por correo electrónico en un plazo de dos (2) días hábiles, llame al (206) 233-2534.

O

* Envíe una copia impresa a la siguiente dirección postal. En el 2021 no aceptaremos entregas de solicitudes de manera presencial.

SPU Waste-Free Communities Matching Grant

Seattle Municipal Tower

700 5th Ave, Suite 5900

P.O. Box 34018

Seattle, WA 98124-4018

SOLO PARA USO INTERNO. **Número de seguimiento:**

**Las solicitudes por escrito completas no deben superar las 7 páginas (no incluye la página de instrucciones). El equipo de revisión no leerá de la página 7 en adelante.**

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma de la solicitud (ej. inglés, español, etc.) |  |
| ¿Cómo se enteró de la Waste-Free Communities Matching Grant de SPU? |  |

# **Información del solicitante**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del solicitante, la empresa o la organización |  |
| Nombre del agente fiscal (si corresponde) |  |
| Dirección postal |  |
| Ciudad, estado, código postal |  |
| Persona de contacto |  |
| Cargo o puesto de trabajo |  |
| Dirección de correo electrónico |  |
| Número de teléfono de preferencia |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marque todas las opciones que correspondan al solicitante.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Empresa | Institución (ej. centro de atención médica o de vivienda) | | |  |  |  | | |  | Organización sin fines de lucro | Organización religiosa | | |  |  |  | | |  | Grupo comunitario o vecindario | Programa para niños y jóvenes | | |  |  |  | | |  | Escuela, facultad o universidad | Otro (especifique): | | |  |  |  |  | |

# **Información del programa o proyecto**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa o proyecto |  | | | |
| Fecha de inicio  *No debe comenzar antes del mes de agosto de 2021.* | Mes: |  | Año: |  |
| Fecha de finalización  *No debe finalizar después del mes de junio de 2023.* | Mes: |  | Año: |  |
| Lugar donde se llevará a cabo el programa o proyecto (ej. vecindario, nombre de la empresa, nombre del edificio, etc.) Incluya la dirección y el código postal si el proyecto se va a llevar a cabo en una ubicación específica. |  | | | |

**Responda las siguientes 8 (ocho) preguntas. Solo para proyectos de prevención de residuos NUEVOS o de AMPLIACIÓN. Para los proyectos en curso, vaya a la sección** “**Asistencia para la recuperación a causa del coronavirus**”**.**

# **Categoría 1: Proyectos para la prevención de residuos nuevos o de ampliación**

|  |
| --- |
| **1. Descripción del proyecto**  Describa el proyecto propuesto. Debe incluir lo siguiente:   * Lo que quiere hacer * Por qué lo quiere hacer * De qué manera el proyecto previene la generación de residuos * De qué manera el proyecto aborda una o más de las siguientes áreas de enfoque:  1. **Innovación:** probar o ampliar nuevas estrategias, desarrollar nuevas tecnologías u ofrecer nuevas posibilidades de prevención de residuos en Seattle. 2. **Participación comunitaria:** promover la participación eficaz de comunidades de color, inmigrantes, refugiados, personas con bajos ingresos, personas con discapacidad, adultos mayores, adultos jóvenes, adolescentes, niños y pequeñas empresas. 3. **Beneficios para la comunidad:** ayudar a la comunidad de Seattle a través de iniciativas, como por ejemplo, ofrecer recursos y capacitaciones profesionales gratuitos o de bajo costo para personas sin hogar o con bajos ingresos. |
|  |
| **2. Actividades del proyecto**  ¿Qué actividades y estrategias específicas se utilizarán para alcanzar los objetivos del proyecto? |
|  |
| **3. Resultados del proyecto**  ¿Cuáles son los resultados que se esperan del proyecto? Incluya los impactos específicos relacionados con los residuos, los beneficios para la comunidad u otros cambios que espera ver. Si es posible, también incluya estimaciones, como por ejemplo, la cantidad de personas que recibirán capacitación, la cantidad de artículos reparados o la cantidad de kilos de desechos que se evitarán. |
|  |
| **4. Formas de medir el éxito**  ¿Qué herramientas y estrategias se utilizarán para medir el éxito del proyecto? |
|  |
| **5. Personal involucrado en el proyecto**  ¿De qué manera se conformará el equipo que participará en el proyecto? Incluya los voluntarios y el personal remunerado que dedicará tiempo. También brinde información importante acerca de los conocimientos, las habilidades, la experiencia laboral similar y las relaciones con la comunidad que el equipo le puede aportar al proyecto. |
|  |
| **6. Socios del proyecto**  Los socios son necesarios únicamente cuando se les necesita para que el proyecto tenga éxito. Enumere a todos los socios que respaldarán el proyecto. Describa sus funciones dentro del proyecto y brinde información importante acerca de los conocimientos, las habilidades, la experiencia laboral similar y las relaciones con la comunidad que estos le pueden aportar al proyecto.  Se espera que los proyectos que tengan el respaldo de socios cuenten con una asociación sólida antes de enviar la solicitud para la subvención. Junto con la solicitud, incluya una carta de apoyo o un correo electrónico por parte de cada socio del proyecto. |
|  |
| **7. Participación comunitaria**  ¿Las comunidades afectadas por el proyecto participarán en su planificación e implementación? Si la respuesta es afirmativa, explique cómo lo harán. |
|  |
| **8. Impactos a largo plazo**  ¿De qué manera el proyecto continuará previniendo la generación de residuos luego de que finalice la subvención?  Por ejemplo, ¿se compartirán los métodos y los resultados del proyecto para que otros puedan implementar ideas similares?, ¿se creará mediante el proyecto una herramienta para que otras personas puedan utilizarla y así evitar la generación de residuos?, o ¿se capacitará a la comunidad para continuar con la prevención en materia de generación de residuos? |
|  |

**Las solicitudes por escrito completas no deben superar las 7 páginas (no incluye la página de instrucciones). El equipo de revisión no leerá de la página 7 en adelante.**

**Responda las siguientes 5 (cinco) preguntas acerca de la Asistencia para la recuperación a causa del coronavirus. Solo para los programas, proyectos y operaciones de prevención de residuos en curso. Para los proyectos de prevención de residuos nuevos o de ampliación, complete la sección anterior.**

# **Categoría 2: Asistencia para la recuperación de programas, proyectos y operaciones de prevención de residuos en curso a causa del coronavirus**

|  |
| --- |
| **1. Descripción**  Describa el programa, proyecto u operación de prevención en curso para el cual quisiera obtener la subvención y de qué manera se utilizarán los fondos. |
|  |
| **2. Dificultades económicas a causa de la COVID-19**  Describa de qué manera el programa, proyecto u operación de prevención en curso se vio afectado por la pandemia de COVID-19. Incluya lo siguiente:   * Los impactos del coronavirus a *corto plazo* que afectaron el programa, proyecto u operación de prevención en curso. * Los posibles impactos del coronavirus a *largo plazo* que afectarán el programa, proyecto u operación de prevención en curso. * De qué manera se financia el trabajo normalmente y cómo esta financiación se vio alterada a causa del coronavirus, si corresponde. * El monto aproximado de los ingresos que se perdieron o el aumento necesario a causa del coronavirus. * Otras *nuevas* fuentes de financiación que lo están ayudando a cumplir con los ingresos necesarios durante la pandemia de coronavirus y cuál es el monto que le están otorgando. * De qué manera esta subvención lo ayudará a mantener las actividades u operaciones de prevención de residuos en curso a corto o largo plazo. |
|  |
| **3. Resultados de la prevención de residuos**  ¿Cuáles son los resultados en materia de prevención de residuos que espera obtener a corto o largo plazo si recibiera la financiación a través de esta subvención? Si es posible, incluya estimaciones, como por ejemplo, la cantidad de personas que recibirán capacitación, la cantidad de artículos reparados o la cantidad de kilos de desechos que se evitarán. |
|  |
| **4. Beneficios para la comunidad u otros resultados**  ¿Cuáles son los resultados en materia de beneficios para la comunidad, o de otro tipo, que espera obtener a corto o largo plazo si recibiera la financiación a través de esta subvención? Si es posible, incluya estimaciones, como por ejemplo, la cantidad de comidas gratuitas o número de empleos que se podrán ofrecer. |
|  |
| **5. Capacidad**  Describa los cambios que ocurrieron en cuanto al personal, los voluntarios o las asociaciones a causa del coronavirus. ¿Estos cambios afectaron la capacidad para mantener las acciones u operaciones de prevención de residuos en curso? Si la respuesta es afirmativa, explique de qué manera tendrá la capacidad necesaria para utilizar los fondos de la subvención de manera adecuada. |
|  |

**Las solicitudes por escrito completas no deben superar las 7 páginas (no incluye la página de instrucciones). El equipo de revisión no leerá de la página 7 en adelante.**